

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y  
LA INFORMACIÓN**

 <b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>ALCALCE .....</b>	<b>6</b>
<b>1. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>2. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE TRATIMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>3. MATRIZ DE TITULARES, DATOS Y FINALIDADES .....</b>	<b>9</b>
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>13</b>
<b>5. OBLIGACIONES .....</b>	<b>16</b>
<b>6. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS .....</b>	<b>17</b>
<b>7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....</b>	<b>19</b>
<b>7.1. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES: .....</b>	<b>19</b>
<b>7.2. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DE DATOS PERSONALES: .....</b>	<b>21</b>
<b>7.3. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: .....</b>	<b>22</b>
<b>7.4. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES: .....</b>	<b>22</b>
<b>8. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES... ..</b>	<b>24</b>
<b>9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS.....</b>	<b>27</b>
<b>10. ACCIONES PREVIAS A QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....</b>	<b>29</b>
<b>11. DEBERES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....</b>	<b>30</b>
<b>11.1 DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO .....</b>	<b>30</b>
<b>11.2 DEBERES RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES .....</b>	<b>30</b>
<b>11.3 DEBERES CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO O SUBENCARGADO .....</b>	<b>31</b>
<b>11.4 DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO .....</b>	<b>31</b>

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

11.5 DEBERES CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	32
12. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	34
13. AVISO DE PRIVACIDAD .....	35
14. VIGENCIA DE BASES DE DATOS .....	36
15. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	37
16. CONTROL DE CAMBIOS .....	38

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## INTRODUCCIÓN

El instituto de la juventud, el deporte y la recreación de Bucaramanga, persona jurídica identificada con Nit. 804.002.166-1 y cuyo domicilio social se encuentra ubicado en Bucaramanga, departamento de Santander, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado las políticas incorporadas en el presente documento, para ser aplicadas en el manejo de la información personal que sea tratada por la organización de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

En la presente política, el instituto de la juventud, el deporte y la recreación de Bucaramanga, en adelante **INDERBU**, ha instituido las reglas y principios necesarios para brindarle protección a Usted, como titular de los datos personales que se tratan dentro de la organización, de cualquier riesgo de vulneración de sus derechos, con miras a garantizar su Dignidad Humana a partir de la implementación de las medidas necesarias y efectivas para cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario.

En tal sentido, le informamos que este documento contiene las directrices generales que tendremos en cuenta para tratar sus datos personales cuando sean recolectados, almacenados, usados, circulados o suprimidos por nosotros.

 <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

### OBJETIVO

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU; para de esta forma, dar cumplimiento a la ley, a las políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

### ALCANCE

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los titulares de la información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la información personal tratada por el INDERBU.

 <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

## 1. MARCO NORMATIVO

Esta política está desarrollada en el marco jurídico Colombiano de protección de datos personales, constituido por las siguientes disposiciones:

Constitución Política de Colombia 1991 – Artículo 15 “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar”. Tiene como objeto conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido en las bases de datos y archivos.

Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Norma técnica Colombiana NTC – ISO/IEC 27001 2013. Estándar para la seguridad de la información, describe cómo gestionar la seguridad de la información en una empresa.

Ley 23 de 1982 “Sobre Derechos de Autor”. Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales.

Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 2573 de 2014 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1341 de 2009 “Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015”

Decreto 886 de 2014 “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”.

Circular Externa 02 del 4 de noviembre de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## 2. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Esta política se ha establecido para otorgar protección a todas las personas naturales cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos del INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU, y tiene como destinatarios a todos los miembros de la organización, ya sea que esta actúe en calidad de Responsable, Encargada o Subencargada del tratamiento de datos personales. Así mismo, se destina a terceros que, al relacionarse con la organización, tengan acceso o relación con los datos personales por ella tratados.

 <b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

### 3. MATRIZ DE TITULARES, DATOS Y FINALIDADES

Para el normal desarrollo de la misión, compromiso organizacional y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU, realiza el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión) de los datos personales de los titulares mencionados a continuación, para las finalidades que se referencian en la siguiente tabla:

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL INDERBU		
TITULAR	DESCRIPCIÓN	
USUARIOS	DATOS PERSONALES	Nombre, Número de Documento de Identidad, Lugar de expedición del documento de identidad, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Dirección de correspondencia, Firma, Dirección de oficina, Número de teléfono de oficina, Empresa, Cargo, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Información de Familiares, Deporte que practica, Imagen, Género, Alergias, Imágenes de video, Información académica, Información laboral, Deportes que practica, Actividades de interés, Música de interés, Estado civil, Hijos.
	FINALIDADES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incorporación y actualización en bases de datos del instituto.</li> <li>2. Toma de encuestas para mejoramiento de la calidad de servicios.</li> <li>3. Seguridad</li> <li>4. Facturación y cobros.</li> <li>5. Envío de información comercial y notificación de torneos y convenios.</li> <li>6. Atención a PQR.</li> </ol>
PROVEEDORES	DATOS PERSONALES	Nombre, RUT, Número de teléfono personal, Número de Cuenta, Imágenes de video.

**Comentado [W1]:** HACE REFERENCIA PARA LAS GRABACIONES DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD Y VIDEOS REALIZADOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL INSTITUTO.

 <b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL INDERBU</b>		
<b>TITULAR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
	FINALIDADES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incorporación y actualización en bases de datos del INDERBU.</li> <li>2. Elaboración de contrato u orden de compra.</li> <li>3. Seguridad.</li> <li>4. Evaluación del proveedor.</li> <li>5. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales.</li> <li>6. Atención a PQR.</li> </ol>
EMPLEADOS DE PLANTA	DATOS PERSONALES	Nombre, Número de Documento de Identidad, Fecha de expedición del documento de identidad, Experiencia laboral, Cargo, Firma, Ingresos, Salario, Entidad bancaria, Formación académica, ARL, Fondo de cesantías, EPS, AFP, Caja de compensación, Calidad de declarante, Pensión, Número de cuenta, Correo electrónico personal, Número de teléfono personal, Dirección de residencia, Ciudad de residencia, Número de celular, Fecha de nacimiento, Imágenes de video, Lugar de nacimiento, Estado Civil, Género, Imagen, Huella.
	FINALIDADES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos de la organización.</li> <li>2. Elaboración de contrato para vinculación.</li> <li>3. Afiliación al SSSI.</li> <li>4. Actualización de hoja de vida.</li> <li>5. Liquidación de nómina.</li> <li>6. Expedición de certificados laborales.</li> <li>7. Gestión de actividades propias del cargo o función asignada.</li> <li>8. Cumplimiento de obligaciones</li> </ol>
CONTRATISTAS	DATOS PERSONALES	Nombre, Número de documento de identidad, Fecha de expedición del documento de identidad, Experiencia laboral, Firma, Cargo, Ingresos, Salario, Entidad bancaria, Número de cuenta, ARL, Fondo de cesantías, EPS, AFP, Imagen, Caja de compensación, Calidad de declarante, Formación académica, Ciudad de residencia, Imágenes de video, Huella.

 <b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL INDERBU</b>		
<b>TITULAR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
	FINALIDADES	1. Incorporación y actualización en bases de datos de la organización. 2. Elaboración de contrato para vinculación. 3. Gestión de actividades propias del cargo o función asignada. 4. Seguridad. 5. Afiliación al SSSI. 6. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales. 7. Expedición de certificados laborales.
VISITANTES	DATOS PERSONALES	Nombre, Número de Documento de Identidad, Lugar de expedición del documento de identidad, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Hijos, Información académica, Información laboral, Deportes que practica, Actividades de interés, Música de interés, Profesión, Firma, Correo electrónico personal, Imagen, Número de teléfono personal, Imágenes de video, Dirección de correspondencia.
	FINALIDADES	1. Incorporación y actualización en bases de datos de la organización. 2. Toma de encuestas para mejoramiento de la calidad de servicios. 3. Envío de información comercial y notificación de eventos. 4. Envío de cotizaciones. 5. Elaboración de contratos. 6. Seguridad. 7. Atención a PQR.

Estos datos personales son tratados conforme a lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 y según la clasificación establecida por el artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015.

Cuando fuere estrictamente necesario, para efectos del cabal cumplimiento de las operaciones propias del INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA -INDERBU, podremos compartir la información de las bases de datos con entes gubernamentales con enfoque a

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

proyectos afines a nuestra misionalidad en general, entre otros, para lo cual, quien nos autoriza el tratamiento de los datos, da por hecho conocer esta circunstancia y aceptarla libre, previa, expresa e inequívocamente, toda vez que su autorización ha sido recolectada conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario. El INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA -INDERBU también podrá:

- Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos a terceros países, tales como Estados Unidos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la organización. Circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto, tal proceder.
- Utilizar los datos recolectados a través de puntos de seguridad, personal de seguridad y videgrabaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la organización, para fines de seguridad y vigilancia de las personas, bienes e instalaciones del INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA -INDERBU y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Enviar y recepcionar mensajes con fines informativos, de marketing, publicitarios sobre los proyectos y programas institucionales y/o de atención al cliente, así como todos los relacionados con ocasión de la relación legal o contractual existente con los titulares.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

#### 4. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

**AUTORIZACIÓN.** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

**CONSULTA.** Solicitud del titular del dato, de las personas autorizadas por este o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él, en bases de datos o archivos de la organización.

**RECLAMO.** Solicitud del titular del dato, de las personas autorizadas por este o por la ley, para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.** Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que decide sobre la recolección y fines del tratamiento de los datos personales. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la base de datos o sistema de información que contiene datos personales.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.** Persona natural o jurídica, pública o privada que, por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO.** Persona que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta de un Encargado del Tratamiento.

**TITULAR DEL DATO.** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto del tratamiento.

**TRATAMIENTO.** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

**BASE DE DATOS.** Conjunto organizado, sea físico o digital, de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un destinatario que será un Responsable que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

 <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

**TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el Responsable desde Colombia a un destinatario que será un Encargado que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015 o una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado dentro del territorio nacional a un destinatario que será un Responsable o Encargado y cuya operación está cobijada por un negocio jurídico.

**CESIÓN DE LA BASE DE DATOS.** Transferencia de la calidad de Responsable de una Base de Datos a otro Responsable a título gratuito u oneroso. Se le considerará al nuevo Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida tal condición a partir del momento en que sea perfeccionada la cesión.

**NNA.** Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.

**DATO PERSONAL.** Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla, estos datos se clasifican en:

**DATO PERSONAL SENSIBLE.** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotos).

**DATO PERSONAL PRIVADO.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.

**DATO PERSONAL SEMIPRIVADO.** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

**DATO PERSONAL PÚBLICO.** Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, profesión, calidad de comerciante o de servidor público, datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, entre otros.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## 5. OBLIGACIONES

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento para todos y cada uno de los empleados de planta, contratistas y demás colaboradores del INDERBU, al igual que para todos los terceros que obran en nombre de la misma o que tratan o se relacionan con datos personales por disposición de la organización, como Encargados o Subencargados. Todos ellos deberán observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, actividades y ejecuciones contractuales, aún después de terminados los vínculos legales, funcionales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con la organización hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos en su momento tratados.

Es importante señalar que EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU realiza tratamiento de datos personales de sus respectivos Titulares, contando con un equipo de trabajo capacitado y actualizado en protección de datos personales y que cuenta con acuerdos de confidencialidad suscritos con sus trabajadores, proveedores y demás miembros de la organización, pensando siempre en preservar la privacidad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades.

No obstante, agradecemos que cualquier incumplimiento de las obligaciones y en general, de las políticas contenidas en este documento, que se entiende como un incumplimiento gravísimo de las obligaciones contractuales de los obligados, sea reportada a través de los siguientes canales de atención: línea telefónica (607) 6854594 ext. 106 o a través de la página web [www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co), **Correo Institucional:** [ventanillaunica@inderbu.gov.co](mailto:ventanillaunica@inderbu.gov.co)

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## 6. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA-INDERBU, ha establecido para efectos del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales – SGSDP, la siguiente estructura de gobierno:

- **Máximo órgano de la organización:** Órgano superior, encargado de aprobar o delegar la aprobación de la Política de Tratamiento de la Información – PTI y sus modificaciones.
- **Junta Directiva:** Órgano supervisor, encargado de aprobar la constitución del Comité del SGSDP y asignar las responsabilidades correspondientes.
- **Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales - SGSDP:** Órgano encargado de la aprobación de políticas y protocolos diferentes de la PTI y la implementación y mantenimiento del SGSDP.
- **Líder del comité:** Responsable del apoyo técnico del Comité del SGSDP, encargado de velar por el cumplimiento de las funciones de aquel y supervisar la implementación de la PTI, además de servir de canal de comunicación entre los demás órganos y miembros del SGSDP.
- **Responsable de Base Documental:** Aquel funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con el ámbito Base Documental, que forman parte del SGSDP, aplicados por la organización en materia de Protección de Datos Personales.
- **Responsable de Procesos:** Aquel funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con el ámbito Procesos, que forman parte del SGSDP, aplicados por la organización en materia de Protección de Datos Personales.
- **Responsable de TIC:** Aquel funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con el ámbito TIC que forman parte del SGSDP, que aplica la organización en materia de Protección de Datos Personales.
- **Responsable de Locaciones Físicas:** Aquel funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

el ámbito de locaciones físicas, que forman parte del SGSDP, aplicadas por la organización en materia de Protección de Datos Personales.

- **Responsable de PQR:** Aquel funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de la atención de las peticiones, quejas o reclamos que surjan con ocasión al Tratamiento de Datos Personales realizado por la organización.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## 7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

### 7.1. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

La recolección y tratamiento de datos personales debe realizarse para fines lícitos respetando las normas generales, especiales y la autorización dada por el Titular sobre los mismos.

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Dichos datos serán tratados de forma leal y lícita.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste.

Si los datos de carácter personal registrados resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos por los correspondientes datos rectificadas o completados, siempre y cuando el titular de la información así lo solicite. Desde el momento en el que el titular pone en conocimiento esta situación a la Organización se dará aplicación al correspondiente protocolo.

Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstas.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

### **Autorización para tratamiento de datos sensibles:**

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Para efectos de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita y previa a la recolección del dato o a más tardar, coordinado con ella.
- Se debe informar al Titular expresamente que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información, salvo deber legal o contractual, de lo cual se dejará registro.
- Para su transmisión y/o transferencia, lo mismo que para su almacenamiento, se utilizarán mecanismos de seguridad especial tales como cifrado de bases de datos, registro de control de accesos a estas, copias de seguridad alojadas en lugar físico diferente a donde están alojadas las bases de datos, conexiones seguras, etc. según el caso.

### **DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### **Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA):**

Para efectos de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.

- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.

- El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.

- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo. De igual manera, en general para la recolección de datos, el instituto tendrá presentes los siguientes principios:

**PRINCIPIO DE DIGNIDAD:** Toda acción u omisión asociada al tratamiento de datos personales debe ejecutarse siempre salvaguardando la dignidad del Titular y amparándolos demás derechos constitucionales, en especial el derecho al buen nombre, a la honra, a la intimidad y el derecho a la información.

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El Tratamiento de datos “es una actividad reglada, debiéndose por tanto estar sometida a todas las disposiciones que le regulan” y a los principios que lo enmarcan. (Ley 1581 de 2012).

**PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**PRINCIPIO DE INTEGRIDAD:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

## 7.2. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DE DATOS PERSONALES:

**PRINCIPIO DE FINALIDAD:** Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito, el cual debe ser autorizado por el Titular o permitido por la ley. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

**PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

**PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

### 7.3. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

**PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando la Organización así lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

### 7.4. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES:

**PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** Cada miembro de la Organización deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**PRINCIPIO DE ACCESO RESTRINGIDO:** Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato.
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.
- Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares de los datos personales o terceros autorizados conforme a la presente política o a la ley.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

**PRINCIPIO CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato o por la ley.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la ley 1581 de 2012 como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

**PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley o por el Titular del dato.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## 8. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

El instituto de la juventud, el deporte y la recreación de Bucaramanga está comprometido en respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Permitir una vez, cada mes calendario, el acceso en forma gratuita a los datos personales por parte del titular, si así lo requiere, o cuando existan modificaciones sustanciales de la PTI que lo ameriten.
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizado accedan a los datos del titular del dato.
- Informar sobre el uso que el instituto de la juventud, el deporte y la recreación de Bucaramanga ha dado a los datos personales del Titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento realizado por los directivos, trabajadores y miembros del instituto de la juventud, el deporte y la recreación de Bucaramanga se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o a la Constitución.
- El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

Los derechos de los titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición El instituto de la juventud, el deporte y la recreación de Bucaramanga por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

### DERECHOS DE LOS TITULARES:

En el Tratamiento de Datos Personales por parte del INDERBU se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- c) Ser informado por la Entidad o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los datos.
- d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento el INDERBU o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia.

### CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## 9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS

Canal de Comunicación:

A efectos de que los titulares de datos personales, sus representantes legales, apoderados o herederos, todos estos debidamente acreditados, ejerzan los derechos a los que se refiere la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, y en general para la atención de PQR asociadas a los datos personales, hemos establecido ÚNICAMENTE Dos (02) canales de comunicación a saber: línea telefónica +57 (607) 6854594, o a través de la página web [www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co) en el vínculo <https://inderbu.gov.co>

### Fuentes de PQR e informes administrativos y judiciales:

Según la circunstancia en que se genere la PQR tenga en cuenta lo siguiente:

- **Cuando el Titular realiza consulta o reclamos verbales:**

Cuando la PQR se quiera formular a través del canal físico, en sede, de manera verbal, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Al Titular se le proveerá el formulario correspondiente a los formatos “Consulta Verbal” y “Reclamo Verbal”, que para el efecto tiene establecido la organización para cada caso.

b. Adicionalmente deberá anexar:

- Copia del documento idóneo que permita su identificación o de la calidad en que actúa (titular, causahabiente o apoderado).

- Poder si se actúa a través de representante.

- Si se tratase de una persona jurídica, debe el representante legal, presentar el documento idóneo que acredite la existencia y representación legal de la misma, junto con la exhibición de un documento idóneo que permita su identificación.

- Los anexos o soportes que considere necesarios para su consulta o reclamo.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

- **Cuando el Titular realiza la Petición o consulta por medio de correo electrónico:**

Cuando la PQR se quiera formular a través del canal virtual del correo electrónico, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Para verificar la condición de Titular, éste al momento de enviar el correo electrónico, deberá adjuntar:

- Copia ampliada al 150% de su documento de identificación.
- Tratándose de un causahabiente o apoderado del Titular, documento que acredite la calidad de causahabiente o poder debidamente otorgado.
- Si se tratase de una persona jurídica, debe el representante legal, presentar el documento idóneo que acredite la existencia y representación legal de la misma, junto con la exhibición de un documento idóneo que permita su identificación.
- Los anexos o soportes que considere necesarios para su consulta o reclamo.

- **Cuando la consulta proviene de Organismos de Control:**

Cuando el asunto tenga como origen en una entidad administrativa o de control se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Deberán indicar la correspondiente solicitud de manera expresa e inequívoca.
- b. La finalidad concreta para la cual requieran la información solicitada (salvo que sea autoridad judicial).
- c. Indicar las funciones específicas que le han sido conferidas por la ley relacionadas con dicha finalidad mencionando la correspondiente norma (esta exigencia no aplica cuando se trate de autoridad judicial).

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b> <b>FECHA: 11/12/2023</b>

### **10. ACCIONES PREVIAS A QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

En el evento en que se desee elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio referido a datos personales, recuerde que previamente debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante el INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU, de acuerdo a las indicaciones anteriormente referidas, advirtiendo nuestra total disposición a atender sus inquietudes.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## **11. DEBERES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA, COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN**

A los titulares de datos y terceros interesados, les informamos que el INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU, en desarrollo del tratamiento de los datos personales cumple y exige que se cumplan los deberes que impone la ley así:

### **11.1. DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO:**

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
  
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
  
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
  
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
  
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

### **11.2. DEBERES RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:**

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
  
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  
- Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la Organización, también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
  
- Actualizar la información cuando sea necesario.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

### 11.3. DEBERES CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO O SUBENCARGADO:

- Poner en conocimiento del Encargado o Subencargado la presente Política de Tratamiento de la Información, para advertir de la obligación que les asiste de operar el tratamiento de datos que se le encomiende en el marco de la misma.

- Suministrar al Encargado o Subencargado del tratamiento, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.

- Garantizar que la información que se suministre al Encargado o Subencargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- Comunicar de forma oportuna al Encargado o Subencargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

- Informar de manera oportuna al Encargado o Subencargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.

- Exigir al Encargado o Subencargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

- Informar al Encargado o Subencargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentre en condición de “reclamo en trámite” por parte del Titular o se trate de “información en discusión judicial”, una vez se haya presentado la reclamación o recibido la información. Así mismo deberá reportar los eventos en que el reclamo se atienda o la discusión judicial sea superada.

### 11.4. DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:

EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de novedades en la administración de la información de los Titulares.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **11.5. DEBERES CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

Cuando EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u Organización Responsable del tratamiento, adquiere la calidad de Encargado y por tanto se obliga a cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar al EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, los datos personales que tratará como Encargado.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.

- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de su recibo.

- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.

- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.

- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.

- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan novedades en la administración de la información de los Titulares.

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

## 12. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, donde el objetivo principal es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de nuestros miembros de la organización y terceros; lo mismo que asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.

Todas las medidas de seguridad que ha implementado y gestiona EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, buscan la protección de la información y la garantía de la dignidad de los Titulares de los datos personales que trata. Tales medidas buscan el acceso de los usuarios autorizados de forma controlada e impedir que los no autorizados puedan llegar a acceder, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información y/o datos personales tratados por parte del INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, como Responsable, Encargado o Subencargado de los mismos según el caso.

 <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

### 13. AVISO DE PRIVACIDAD

Para todos los efectos legales, EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, manifiesta cumplir con el Aviso de Privacidad de que trata el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Los Titulares de datos personales que deseen consultarlo, podrán hacerlo visitando la página web [www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co)

	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

#### 14. VIGENCIA DE BASES DE DATOS

EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, cuando actúe como Responsable, conservará en su base de datos, los datos personales que hayan sido recolectados, mientras siga desarrollando las actividades que constituyen su objeto social.

Cuando EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, actúe en calidad de Encargado, la vigencia de los datos personales bajo su tratamiento estará determinada por las indicaciones que al efecto le señale el correspondiente responsable.

Lo expresado en los párrafos anteriores, se tendrá siempre en cuenta sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular o de orden legal, administrativa o judicial que ordene la supresión de los mismos.

 <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2023

**15. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

En el evento de cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de la Información, se hará la comunicación de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

- Página web [www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co)

- Correo electrónico enviado a los Titulares.

- Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en un diario de amplia circulación.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, se deberá solicitar del titular una nueva autorización.

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales – PTI fue elaborada con el apoyo de: **Ingeniero William Oswaldo Barrera León y la Ingeniera Mónica Rocío Niño Entralgo.** Posteriormente fue aprobada por **xx** del EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, el día **xxx** de mes **xxxx** del año **xxxxx**. Reemplaza cualquier otro documento que con anterioridad se hubiere elaborado.

Se ha dado a conocer mediante aviso de privacidad elaborado conforme a la ley. La presente PTI inicia su vigencia pasados diez (10) días del correspondiente Aviso de Privacidad. Para conocimiento de los Titulares y Terceros interesados puede ser consultada en la página web [www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co).

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGICA</b>	<b>CÓDIGO: PA.05-PO02</b>
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION.</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 11/12/2023</b>

### 16. CONTROL DE CAMBIOS

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>DETALLE DEL CAMBIO</b>
11/12/2023	Versión 1.	Elaboración de la política

<b>CONTROL DE DOCUMENTOS</b>			
<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>
Nombre: William Oswaldo Barrera Cargo: CPS Sistemas	Oficina Asesora Jurídica	Comité institucional de Gestión y Desempeño	11/12/2023